



Optimiser son temps et son attention pour gagner en efficacité - Ismaël Hery

DESCRIPTION

Étonnant constat... Aujourd'hui, la technologie est partout et paradoxalement nous n'avons pas plus de temps disponible. Au contraire, autour de nous, tout s'accélère entraînant souvent un sentiment diffus de ne plus rien maîtriser : ni l'afflux des messages et des sollicitations, ni la séparation des temps professionnel et personnel, ni l'organisation de nos journées.

Dans notre environnement ultra connecté, notre temps est de plus en plus fragmenté et nos capacités d'attention et de concentration s'en trouvent considérablement modifiées. Il nous faut aujourd'hui redéfinir notre rapport au temps, nous réapproprier ce temps indispensable à la prise de recul, à l'analyse et à la décision.

Vous découvrirez au cours de la formation qu'il est possible de libérer, à partir de différentes méthodes et techniques, plusieurs heures par jour dans un agenda saturé, possible également de faire rimer plaisir, sérénité, satisfaction avec efficacité et performance. Bref, d'être véritablement concentré pour réaliser les tâches intellectuellement plus complexes et plus ambitieuses.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Apprendre à mieux gérer son temps d'activité en redéfinissant ses priorités
Se réapproprier les outils numériques pour en faire de véritables leviers d'efficacité
Développer sa capacité à se recentrer et à créer les conditions d'une bonne concentration
Éviter les pièges qui nous font perdre du temps
Vaincre la procrastination

PUBLIC CIBLE

Salarié / collaborateur / entrepreneur cherchant à être plus efficace tout en maîtrisant mieux la gestion de son temps d'activité, en particulier dans des environnements professionnels très connectés, multi projets, multi acteurs.

PRÉ-REQUIS

- Présence pleine et active des participants

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation est basée sur une approche pédagogique mêlant théorie et pratique : les principes comme les pratiques sont appliqués au contexte spécifique de chacune des personnes formées. Pour cela, un questionnaire en ligne est adressé à chaque participant avant le début de la formation afin de réaliser un auto-diagnostic de son rapport au temps. L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratiques. Une évaluation à chaud est réalisée systématiquement en fin de session.

Stage pratique en présentiel
MANAGEMENT ET
LEADERSHIP

Code :
MTEMP

Durée :
1 jour (7 heures)

Exposés :
25%

Cas pratiques :
75%

Sessions à venir :
11 sept. 2019
Paris / 920 eur

Tarif & dates intra :
Sur demande

Ismaël Hery a plus de 10 ans d'expérience dans le coaching d'équipes. En tant que "coach agile" ou manager d'équipes en charge du développement de produits numériques, il a développé au fil des ans une expertise approfondie des facteurs de performance, en particulier dans la relation au temps des individus ou des équipes. Ismaël est passionné par l'étude des résultats récents de la psychologie cognitive ou des neurosciences. Au-delà des principes théoriques, Ismaël enseigne les mécanismes qui permettent de changer durablement ses comportements par la mise en place de système d'habitudes positives.

PROFILS DES INTERVENANTS

Toutes nos formations sont animées par des consultants-formateurs expérimentés et reconnus par leurs pairs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratique. Une évaluation à chaud sur la satisfaction des stagiaires est réalisée systématiquement en fin de session et une attestation de formation est délivrée aux participants mentionnant les objectifs de la formation, la nature, le programme et la durée de l'action de formation ainsi que la formalisation des acquis.

POUR ALLER PLUS LOIN :

- Article "Temps reconquis : bonnes pratiques pour gagner en efficacité"
- Ouvrage "Getting Things Done" - David Allen
- Ouvrage "Deep Work" - Cal Newport
- Ouvrage "The Procrastination Equation" - Piers Steel
- Ouvrage "The Power of Habit" - Charles Duhigg
- Blog : Le Temps Reconquis
- Blog : Cal Newport
- Toutes nos formations Change Management
- Formation "Théorie U : découvrir et expérimenter un processus de transformation systémique" (THEOU)
- Formation "Donner et recevoir des feedbacks efficaces" (FFEED)
- Formation "Parole performante et communication impactante : bonnes pratiques de présentations orales" (PPECI)
- Un support et des ressources supplémentaires seront fournis tout au long du parcours pour revoir et approfondir les points abordés

Programme pédagogique détaillé par journée

Jour 1

JE COURS TOUT LE TEMPS ET J'AI DÉJÀ TOUT ESSAYÉ ! A QUOI BON TENTER UNE NOUVELLE FOIS D'AMÉLIORER MA RELATION AU TEMPS ?

- Pourquoi vous n'avez sans doute pas suivi les bonnes approches
- Trouver la motivation et l'énergie de changer son rapport au temps

LA DÉFINITION DE SES OBJECTIFS

- Ce que nous apprend la psychologie cognitive sur notre façon de définir nos objectifs
- Découvrez comment les "top performers" définissent et suivent leurs objectifs
- Utiliser les bonnes ressources pour définir et assurer le suivi de vos objectifs

UN SYSTÈME LÉGER ET EFFICACE DE GESTION DE SES TÂCHES : DE L'EFFICACITÉ À L'EFFICIENCE

- Il vaut mieux réaliser les bonnes tâches que réaliser beaucoup de tâches
- S'appuyer sur les outils de la priorisation individuelle

RETROUVER TOUTES SES CAPACITÉS D'ATTENTION EN PROFONDEUR

- Le temps n'est pas une ressource si rare : c'est le temps pleinement attentif qui est la ressource rare
- Limiter le multi tasking et réduire les interruptions
- Redécouvrir l'email pour en faire un véritable atout de productivité
- Internet et les réseaux sociaux : comprendre les mécanismes de notre addiction

LA PROCRASTINATION

- Légendes urbaines et apport de la science sur les causes de la procrastination
- Comprendre et vaincre la procrastination

ADOPTER DE NOUVEAUX COMPORTEMENTS ET ABANDONNER LES MAUVAISES HABITUDES

- Comprendre la force des habitudes
- Changer pour progresser

BILAN ET PERSPECTIVES

- Construire sa feuille de route individualisée

NEW

Storytelling : la mise en récit pour transmettre et convaincre

Susciter l'intérêt et embarquer son auditoire

DESCRIPTION

Les histoires sont partout, elles donnent du sens aux choses et façonnent nos interactions. Dans le monde de l'entreprise, elles sont trop souvent négligées. Pourtant un bon récit est un élément clé pour communiquer une idée de façon efficace, et in fine, susciter l'adhésion de son/ses destinataire(s).

Ce module vous présente les apports du storytelling et ses usages possibles en entreprise. Il vous partage les outils pour construire un récit efficace, et il explique les leviers pour embarquer son audience.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier les grands principes du récit

Apprendre à construire une histoire efficace

Décrypter l'utilisation du récit dans des exemples réels (ex : pitches, présentations avec support, conférences, etc.)

Mettre en pratique le storytelling sur des cas tirés de son métier

Avoir les bonnes bases pour oser se lancer dès une prochaine présentation

PUBLIC CIBLE

Toute personne régulièrement amenée à prendre la parole avec la nécessité de convaincre.

Product owner

Intrapreneur

Product manager

Portfolio manager

Innovateur

Manager

PRÉ-REQUIS

- Aucun

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Formation avec apports théoriques, échanges sur les contextes des participants et retours d'expérience pratique des formateurs, complétés de travaux pratiques, analyses d'exemples et mises en situation.

PROFILS DES INTERVENANTS

Toutes nos formations sont animées par des consultants-formateurs expérimentés et reconnus par leurs pairs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratique. Une évaluation à chaud sur la satisfaction

Stage pratique en présentiel

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Code :

STORY

Durée :

2 jours (14 heures)

Exposés :

30%

Cas pratiques :

40%

Échanges d'expérience :

30%

Tarif & dates intra :

Sur demande

des stagiaires est réalisée systématiquement en fin de session et une attestation de formation est délivrée aux participants mentionnant les objectifs de la formation, la nature, le programme et la durée de l'action de formation ainsi que la formalisation des acquis.

Programme pédagogique détaillé par journée

Jour 1

SAVOIR DÉFINIR CE QU'EST UNE HISTOIRE

- Décryptage d'un récit de fiction
- Les fondamentaux d'une bonne histoire
- Mise en pratique sur la base du StoryCanvas

L'APPORT DES HISTOIRES DANS LE MONDE PROFESSIONNEL

- Application au niveau du métier : RH, management, communication, marketing, finance, etc.
- Façonner son message avec précision

ÉMOTIONS ET PERSONNAGES

- Présentation des arcs de personnages
- Empathie et émotions
- Mise en pratique : "Transmettre ses émotions pour embarquer"

Jour 2

DÉCRYPTAGE D'UN PRÉSENTATION ÉCRITE

- Analyse d'exemples concrets
- Mise en pratique : "Concevoir sa présentation avec le storytelling"

PRÉSENTATION ORALE

- L'art du pitch
- Prise de parole en public et langage non verbal
- Analyse d'exemples de conférences issues de TED

ALLER PLUS LOIN

- S'appuyer sur les métaphores et les mythes
- Humour et anecdotes
- Outils pour continuer à progresser de façon autonome

CLÔTURE

- Retour d'expérience
- Questions/Réponses
- Évaluation de la session

Parole performante et communication impactante

Bonnes pratiques de présentations orales

DESCRIPTION

Dans l'ensemble des secteurs concurrentiels, la nécessité de savoir communiquer à l'oral devient aussi impérieuse que les connaissances métier : parler, captiver et convaincre représentent un enjeu stratégique majeur pour la valorisation des talents et la compétitivité. Pour autant, conjuguer savoir-faire et faire-savoir ne s'improvise pas : l'impact de la parole repose sur des techniques qu'il est nécessaire de connaître, d'intégrer et de maîtriser. Cette formation délivre les bases essentielles de ces outils pointus, pratiques et immédiatement opérationnels, pour gagner en aisance, en force et en persuasion, dans toute situation de prise de parole. Elle traite de façon concrète, fonctionnelle et dynamique des bonnes pratiques de communication orale face à tout auditoire, sans mensonge ni manipulation ou autoritarisme. Fond, forme, structure, trac, comportement et stratégie de discours y sont notamment traités. Des exercices, des mises en situation et des simulations de prises de parole en public – dont certains filmés, visionnés et commentés – viennent enrichir l'expérience. Animée par un formateur spécialiste en communication qui incarne les principes étudiés, cette session très participative est appelée à enrichir votre expérience et vos acquis.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Découvrir les principes essentiels d'une communication orale efficace
Gagner en aisance, en présence, en affirmation de soi face à un auditoire
Expérimenter les méthodes proposées et les adapter à sa propre pratique
Intégrer les nécessités de maîtrise corporelle pour optimiser l'impact
Savoir définir un contenu adapté à un objectif et le soutenir avec les arguments appropriés
Continuer de se développer de façon autonome au-delà de la formation

PUBLIC CIBLE

Tout professionnel amené à présenter, à donner des conférences, à animer des formations, à prendre la parole devant un public large ou restreint pour des interventions formelles, à fort enjeu notamment, dans le but d'expliquer, de reporter, de soutenir, d'influencer ou de convaincre.

Groupe de 5 à 7 personnes maximum.

Pas de lien de subordination entre les membres d'une même entreprise présents.

PRÉ-REQUIS

- Participation active des participants qui prennent la parole devant le groupe. Jeux de rôles filmés.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance de brèves séquences théoriques rythmées, dynamiques et concrètes, et d'exercices de simulations de prises de parole devant un auditoire, dans diverses situations classiques ou sensibles.

Chaque outil étudié est immédiatement testé et éprouvé dans un exercice qui

Stage pratique en présentiel

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Code : PPECI

Durée : 2 jours (14 heures)

Exposés : 40%

Cas pratiques : 40%

Échanges d'expérience : 20%

Sessions à venir :

17 - 18 oct. 2019
Paris / 1 540 eur

Tarif & dates intra :
Sur demande

suit son explication. Chaque exercice est filmé en vidéo, visionné avec l'ensemble du groupe, commenté, débriefé, corrigé.

Chaque stagiaire est tour à tour juge des prestations en exercice des autres membres du groupe, et jugé par les participants sur ses propres prestations : la dynamique pédagogique repose fortement sur cette implication individuelle et collective pour faciliter l'appropriation des principes étudiés dans une atmosphère solidaire et stimulante.

PROFILS DES INTERVENANTS

Toutes nos formations sont animées par des consultants-formateurs expérimentés et reconnus par leurs pairs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratique. Une évaluation à chaud sur la satisfaction des stagiaires est réalisée systématiquement en fin de session et une attestation de formation est délivrée aux participants mentionnant les objectifs de la formation, la nature, le programme et la durée de l'action de formation ainsi que la formalisation des acquis.

POUR ALLER PLUS LOIN :

- Toutes nos formations Change Management
- Formation "Théorie U : découvrir et expérimenter un processus de transformation systémique" (THEOU)
- Formation "Donner et recevoir des feedbacks efficaces" (FFEED)
- Formation "Le temps reconquis : se réapproprier son temps à l'ère du digital - Ismaël Héry" (MTEMP)
- Un support et des ressources supplémentaires seront fournis tout au long du parcours pour revoir et approfondir les points abordés

Programme pédagogique détaillé par journée

Jour 1

OUVERTURE DE LA SESSION

- Prise contact – cadre et organisation
- Présentation de la session : objectifs des deux journées
- Tour de table
 - Présentation de chaque stagiaire
 - Forces et difficultés personnelles (auto-évaluation)
 - Attentes et objectifs particuliers

L'IMPORTANT DE LA COMMUNICATION

- Jeu vidéo : projection d'un film de personnalités en situations de prise de parole : qui parle, qui communique ? Synthèse des leviers repérés de la communication
- Définition de la communication (vs information et conversation)
- Savoir communiquer : une compétence désormais exigée
- La nécessité de maîtriser les outils du communicant : chacun devient un média de soi-même

LES BASES DU BON COMMUNICANT

- Les pré-requis de la bonne communication
 - Rester naturel
 - Eviter les parasitages de l'affect
 - Assumer la responsabilité de l'émetteur

EXERCICE VIDÉO : " PRÉSENTEZ-VOUS ! "

- Face au groupe et à la caméra, chaque participant(e) présente son métier, son activité, son service ou son entreprise.
- Débriefing : les points forts et les points à améliorer, en termes de forme et de fond. Ce qui marque, ce qui dissuade et ce qui est retenu (grille de feedback remise à chacun(e), à remplir au fil des tournages)

COMMUNIQUER AVEC SON CORPS

- Test-démo live : l'écrasante supériorité du non-verbal, à l'oral
 - Le formateur évoque un récit avec de fortes dissymétries entre le fond et la forme du propos
 - Discussion-débat sur ce qui est compris
- Les outils de la parole : verbal, para-verbal, non-verbal
- L'importance du corps : montrer pour être entendu (la nécessité du visuel)
- Projection d'un film (2 mn) : les raisons historiques de la supériorité du non-verbal
- Transformer l'instinct en outil : apprivoiser le non-verbal par la levée des interdits

DÉVELOPPER SON NON-VERBAL

- Les outils du non-verbal
 - Le regard
 - Les gestes
 - Les expressions du visage
 - La voix (l'articulation, l'intonation)
 - La posture

- Multiples exemples et bonnes pratiques à appliquer

EXERCICE VIDÉO : " PRÉSENTEZ-VOUS – LE REMAKE ! "

- Remake de la présentation du matin, avec l'appui des outils du non-verbal
- Débriefing : ce qui a changé, ce qui a gagné en force, ce qui peut être encore amélioré

LES BONNES PRATIQUES DE GRANDS ORATEURS

- Le débit : créer des ruptures pour rythmer et relancer
- Les silences : pour respirer, laisser respirer (et réveiller)
- La gestuelle : affirmer les mouvements pour affirmer la pensée
- La voix : savoir timbrer pour parler fort sans crier

EXERCICE VIDÉO : " LA LOI IMPOSSIBLE "

- Chaque participant(e) prépare une loi impossible à défendre, arbitraire et ridicule et doit convaincre le groupe de son bien-fondé, en 3-4 mn
- Débriefing : chaque participant(e) remplit une grille de feedback détaillé pour le débrief

Jour 2

DÉBRIEFING DE LA VEILLE

- Visionnage des séquences (éventuellement des rushes, si prises multiples)
- Commentaire de chaque stagiaire, à partir de sa grille de feedback remplie la veille
- Conclusion du formateur : points acquis, points à optimiser

LE FOND D'UNE INTERVENTION : LE MESSAGE

- Définition du message : pas ce qui est dit, mais ce qui est retenu
- Définir, utiliser et valoriser le message : comment pitcher, répéter et illustrer
- Exercice : "Définir des messages à partir de décisions à défendre à l'oral"
 - Comparaison des messages du groupe à ceux du formateur
 - Sensibilisation sur les stratégies de communication

LA STRUCTURE D'UNE INTERVENTION : DÉBUTER, DÉVELOPPER, CONCLURE

- La fonction de l'introduction : les techniques pour accrocher
- Développer un argumentaire : règles et quick-wins destinés à faciliter l'écoute, la compréhension, la mémorisation
- Ne pas escamoter la conclusion : laisser une trace positive et mémorable
- Exercice : "Définir des introductions à partir de thèmes de discours"
 - Comparaison des accroches du groupe à celles du formateur
 - Sensibilisation sur les stratégies éditoriales

LES ULTIMES RECOMMANDATIONS ET BONNES PRATIQUES

- Utiliser des supports et des objets : micro, pupitre, télécommande, papiers, etc.
- Trac, stress, peur : les techniques des professionnels pour se dominer
- Le public : savoir lire et répondre à ses attentes

EXERCICE VIDÉO : " LE GRAND ORAL FINAL "

- Un exercice de présentation de 5 mn autour d'un thème choisi par chaque participant(e) et demandé en

amont lors de l'envoi de la convocation à la formation

- Temps de préparation : 30 mn
- Grille de feedback à remplir pour debrief
- Débriefing : les points forts, les points à améliorer

FERMETURE DE LA SESSION

- Résumé des principales notions étudiées tout au long des deux jours
- Conclusion du formateur
- Tour de table final : profil et évaluation final de chaque stagiaire
- Plan de progrès individuel
- Evaluation de la formation et formalités diverses

BEST *Donner et recevoir des feedbacks efficaces***Améliorer la qualité des interactions professionnelles****DESCRIPTION**

Que nous le voulions ou non, le feedback fait partie intégrante de notre vie relationnelle, que ce soit au travail ou en famille. Lorsqu'il est mal donné, ou mal reçu, le feedback contribue à l'incompréhension, génère du ressentiment, voire du cynisme. Lorsqu'il est donné et reçu avec art, le feedback permet d'améliorer la compréhension mutuelle, contribuant ainsi à de meilleures relations. Certaines personnes semblent plus naturellement versées dans cet art, comme s'il s'agissait d'une question de disposition ou de caractère. En fait, l'art du feedback s'apprend. À l'issue de cette formation, vous serez capable de donner et de recevoir plus facilement des feedbacks efficaces. Ainsi, vous contribuerez naturellement et progressivement à améliorer vos relations de travail, et vous transmettez également ce savoir faire autour de vous.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Mieux appréhender les possibilités de feedback et l'effet sur notre vie professionnelle

Pratiquer l'art de donner et recevoir des feedbacks afin d'améliorer ses relations avec les autres

Savoir distinguer feedback, appréciation, confrontation, dialogue, demande et exigence

Reformuler une critique, une évaluation, un jugement, en feedback efficace, qui améliore la relation

PUBLIC CIBLE

Toutes personnes ayant de l'interaction avec ses collègues, clients, partenaires ou équipes et qui sont amenées à donner ou à recevoir régulièrement du feedback.

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Cette formation axée sur la pratique est surtout basée sur des exercices concrets à l'aide de tâches concrètes et de jeux de rôle. Sont utilisées de manière optimale les techniques et les méthodes effectives qui nous aident à donner du feedback.

PROFILS DES INTERVENANTS

Toutes nos formations sont animées par des consultants-formateurs expérimentés et reconnus par leurs pairs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratique. Une évaluation à chaud sur la satisfaction

Stage pratique en présentiel
MANAGEMENT ET
LEADERSHIP

Code :
FFEED

Durée :
1 jour (7 heures)

Exposés :
30%

Cas pratiques :
60%

Échanges d'expérience :
10%

Sessions à venir :

29 mai 2019
Paris / 920 eur

25 sept. 2019
Paris / 920 eur

Tarif & dates intra :
Sur demande

des stagiaires est réalisée systématiquement en fin de session et une attestation de formation est délivrée aux participants mentionnant les objectifs de la formation, la nature, le programme et la durée de l'action de formation ainsi que la formalisation des acquis.

POUR ALLER PLUS LOIN :

- Ouvrage "What Did You Say" - Seashore & Weinberg
- Ouvrage "Confrontations Cruciales" - Patterson & Al
- Toutes nos formations Change Management
- Formation "Théorie U : découvrir et expérimenter un processus de transformation systémique" (THEOU)
- Formation "Parole performante et communication impactante : bonnes pratiques de présentations orales" (PPECI)
- Formation "Le temps reconquis : se réapproprier son temps à l'ère du digital - Ismaël Héry" (MTEMP)

Programme pédagogique détaillé par journée

Jour 1

CONNEXION

- Exercice pratique : "Décrire une relation de travail dans laquelle le feedback fonctionne bien"
- Rappel des règles de vie pendant la formation

INTRODUCTION À LA NOTION DE FEEDBACK

- Définition
- Origine du concept de feedback
- Importance du feedback
- Exercice pratique : "Analyser des exemples de feedback au quotidien"

ILLUSIONS DU FEEDBACK

- L'illusion du donneur de feedback
- L'illusion du receveur de feedback
- Exercice pratique : "Identifier en groupe les composantes d'un feedback réussi ou moins réussi"

ELÉMENTS DU FEEDBACK

- Le contexte
- Les éléments du message
- Le timing
- La source d'information
- La réponse congruente

OBSTACLES AU FEEDBACK

- Plus de la même chose
- Les règles de survie
- Les règles de prévention du feedback

L'ART DE DONNER UN FEEDBACK

- Prendre soin de soi, être en contrôle de la situation, être exempt de tout jugement, suivre l'observation pas les spéculations, être clair, être flexible, pratiquer, devenir un artiste à recevoir des feedbacks
- Jeu de rôle avec observation : "Pratique de feedbacks sur des situations données"

L'ART DE RECEVOIR UN FEEDBACK

- Prendre soin de soi, se sentir en contrôle de la situation, être exempt de tout jugement, se fier aux observations non aux spéculations, chercher la clarification, être flexible, pratiquer, devenir un artiste dans l'art de donner des Feedbacks
- Jeu de rôle avec observation : "Pratique de feedbacks sur des situations données"

L'ART DE LA CONGRUENCE

- Identifier, comprendre et accepter ce qui se passe en moi
- Exercice pratique : "En séance, communiquer ce que je perçois, ce que je pense, ce que je ressens"

FORMES SPÉCIFIQUES DE FEEDBACK

- Appréciation
- Grief avec recommandation
- Confrontation
- Exercices pratiques :
 - "Distribuer des OSCARs" : Observation, Spécifiquement, Conséquences, Alternatives, Résultats
 - "Faire un feedback clean" : observation, inférence, impact
 - "Avoir une confrontation" : jeu de rôle

CONCLUSION ET PLANS D'ACTION INDIVIDUELS

- Ce que j'ai appris – Ce que ça change – Et maintenant
- Formalisation des actions à mettre en œuvre pour intégrer le feedback dans ses pratiques quotidiennes

BEST

Management collaboratif et agile : there is a better way !

DESCRIPTION

Digitale par essence et plusieurs fois Best Place To Work®, OCTO Technology doit son succès à son mode de management et à la formation de ses managers. C'est cette même formation que nous vous proposons de suivre comme si vous y étiez.

En France, seulement 9% des collaborateurs se déclarent activement engagés dans leur organisation. Comprenez : heureux, motivés, et productifs. Comment, dans ces conditions, les entraîner dans une dynamique d'efficacité et de performance individuelle et collective ?

En première ligne, face aux transformations, le manager peut incarner le changement alors même que les piliers sur lesquels reposait traditionnellement sa légitimité volent en éclat les uns après les autres. La technologie et le digital rebattent les cartes. Repenser l'approche et le modèle devient donc une nécessité pour les managers afin de redonner du sens et de contribuer à l'épanouissement professionnel et personnel de leurs équipes, a fortiori avec de nouvelles générations de collaborateurs.

Au cours de cette formation, vous découvrirez les leviers qui vous permettront d'affirmer un nouveau leadership en vous appuyant sur vos qualités personnelles pour mobiliser l'intelligence collective et transformer les bonnes idées en projets créateurs de valeur. Vous découvrirez également à partir de nombreux exemples que le manager d'aujourd'hui est à la fois porteur d'une vision mais également un coach, un mentor. Participative et interactive, cette formation s'adresse aux managers qui considèrent que le bien-être au travail est un préalable indispensable à la performance individuelle et collective.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Révéler le manager que vous êtes, en connaissant vos motivations, vos sources d'inspiration et vos modèles de fonctionnement

Apprendre à développer le potentiel de votre équipe grâce à une posture agile, assertive et bienveillante

Découvrir et expérimenter de nouvelles pratiques de management pour développer le plaisir de manager autrement

PUBLIC CIBLE

Manager

Manager de managers

Directeur de projet / directeur de pôle

DRH

Dirigeant

Toute personne ayant un lien hiérarchique ou fonctionnel avec une équipe

PRÉ-REQUIS

Stage pratique en présentiel

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Code :

MOP01

Durée :

2 jours (14 heures)

Exposés :

20%

Cas pratiques :

50%

Échanges d'expérience :

30%

Sessions à venir :

23 - 24 sept. 2019

Paris / 2 270 eur

14 - 15 nov. 2019

Paris / 2 270 eur

Tarif & dates intra :

Sur demande

- Présence pleine et active des participants.
- Expérience requise minimum de 3 ans en management.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Dispensée par des managers OCTO expérimentés, la formation est construite autour de différents ateliers et jeux interactifs, simulations et échanges d'expérience. A l'issue de la formation, vous serez capable de décider concrètement des actions et des nouvelles pratiques à expérimenter pour rendre possible le changement, tout en motivant vos collaborateurs, en inscrivant leur activité dans la vision et les objectifs de votre organisation.

PROFILS DES INTERVENANTS

Toutes nos formations sont animées par des consultants-formateurs expérimentés et reconnus par leurs pairs.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratique. Une évaluation à chaud sur la satisfaction des stagiaires est réalisée systématiquement en fin de session et une attestation de formation est délivrée aux participants mentionnant les objectifs de la formation, la nature, le programme et la durée de l'action de formation ainsi que la formalisation des acquis.

POUR ALLER PLUS LOIN :

- Toutes nos formations Culture Change
- Formation "Donner et recevoir des feedbacks efficaces" (FFEED)
- Formation OCTO Academy " Optimiser son temps et ses priorités - Ismaël Héry" (MTEMP)
- Article "Comment manager à l'ère du digital ?"
- Ouvrage "Management 3.0" - Jurgen Appelo
- Ouvrage "Managez votre tribu" - Dave Logan et John King
- Ouvrage "Innovation Jugaad : Redevenons ingénieux" - Navi Radjou
- Ouvrage "Reinventing organizations" - Frédéric Laloux
- Ouvrage "The flat army" - Dan Pontefract
- Ouvrage "Management Game : les nouvelles règles du jeu pour redonner le sourire aux managers" - Frédéric et Isabelle Rey-Millet
- Ouvrage "The Rise of the Creative Class" - Richard Florida
- Site Internet Management 3.0

Programme pédagogique détaillé par journée

Jour 1 : les ateliers sont donnés ici à titre indicatif. Une sélection pourra être opérée en fonction de vos besoins

L'ÉVOLUTION DU MANAGEMENT EN ENTREPRISE

- Présentation des différents modèles de référence
- Présentation de notre vision du management
- Les pour/contre des participants
- Présentation des thèmes abordés et de l'organisation des modules

MANAGE-TOI TOI-MÊME

- Objectifs de la séquence
 - Savoir quel manager j'ai envie d'être
 - Connaitre sa manière de communiquer et d'interagir avec les autres
 - Identifier ses propres facteurs de motivation
 - Évaluer sa capacité à faire et donner confiance
- Contenu de la séquence
 - Introduction
 - Atelier : « Les croyances limitantes » (questionnaire de Frédéric Rey-Millet)
 - Atelier : "Quel manager m'inspire ?"
 - Atelier : « Moving Motivators »
 - Atelier : "Comment faire confiance à mon manager ?"
 - Présentation - Communication par mail
 - Rappel des points clés

LEADER PORTEUR DE SENS

- Objectifs de la séquence
 - Co-construire la vision client-centric de mon équipe et favoriser leur appropriation des enjeux de l'entreprise par l'équipe
 - Décliner cette vision en objectifs et critères de succès collectifs
- Contenu de la séquence
 - Introduction : "Start with Why"
 - Atelier : « La vision par le cadran (...) »
 - Atelier : « Objectifs »
 - Rappel des points clés

Jour 2 : les ateliers sont donnés ici à titre indicatif. Une sélection pourra être opérée en fonction de vos besoins

MANAGER-COACH DU SYSTÈME

- Objectifs de la séquence
 - Savoir provoquer un changement en prenant en compte les contraintes de son contexte
 - Mettre l'équipe dans une dynamique d'amélioration et d'expérimentation continue
 - Créer un espace de bienveillance favorable à la collaboration
 - Favoriser l'auto-organisation de l'équipe pour l'atteinte de ses objectifs
- Contenu de la séquence

- Introduction
- Atelier : « Cynefin »
- Atelier : « Monitorer le système »
- Atelier : « Rétrospective »
- Atelier : « Changer sans peur »
- Atelier : « Perfection Game »
- Rappel des points clés

MANAGER-MENTOR

- Objectifs de la séquence
 - Prendre en compte les facteurs de motivation individuels de ses collaborateurs
 - Savoir déléguer des responsabilités
 - Aider ses collaborateurs à se fixer des objectifs en cohérence avec ceux de l'équipe et tenant compte de leurs souhaits de développement personnel
 - Coacher efficacement ses collaborateurs
- Contenu de la séquence
 - Rappel sur les facteurs clés de motivation
 - Atelier simulation : « Un nouveau dans votre équipe ! »
 - Atelier : « Construire sa matrice appétences / compétences »
 - Atelier : « Définir des objectifs »
 - Atelier : « Suivre des objectifs »
 - Atelier : « Coaching »
 - Atelier : « Délégation »
 - Atelier : « Feed-back et communication (CNV/ORID/OSCAR) »
 - Rappel des points clés

CLÔTURE DE LA FORMATION